МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(МИНСЕЛЬХОЗ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЈУРТ ЭЭЛЕМНИҢ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫҢ
МИНСЕЛЬХОЗЫ)

ПРИКАЗ

ЈАКАРУ

от 13 октября 2026 г. №П-08-01/315

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов на племенную продукцию (материал) на территории Республики Алтай

На основании статьи 8 и 13 Федерального закона от 3 августа 1995 г. № 123 – ФЗ «О племенном животноводстве», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 г. № 299 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» и постановления Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов на племенную продукцию (материал) на территории Республики Алтай.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Таханова В.В.

3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра В.В. Таханов

Каланакова И.Л.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства Республики Алтай
от 13.10.2026 № П-08-01/315

Административный регламент
предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки из **федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов на племенную продукцию (материал) на территории Республики Алтай**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов (далее - ФГИАС ПР, выписка) на племенную продукцию (материал) на территории Республики Алтай (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

1.1.2. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства сельского хозяйства Республики Алтай (далее - Министерство) по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки на племенную продукцию (материал) (далее - племенных свидетельств) на территории Республики Алтай.

1.1.3. В соответствии с настоящим Административным регламентом государственная услуга по выдаче племенных свидетельств на племенных лошадей не распространяется.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются племенные хозяйства - юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в области племенного животноводства на территории Республики Алтай, а также предоставляющие услуги в области племенного животноводства, либо их представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги.

1.2.2. Племенные свидетельства предоставляются заявителям только при наличии действующего свидетельства о регистрации племенного стада в государственном

племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123 – ФЗ «О племенном животноводстве»).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки должна быть предоставлена заявителю в соответствии с настоящим Административным регламентом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Предоставление государственной услуги определяется в соответствии Приложением № 2 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по предоставлению Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и (или) электронной выписки из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов на племенную продукцию (материал) на территории Республики Алтай (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством сельского хозяйства Республики Алтай, непосредственно отделом развития отраслей животноводства и племенного дела (далее - отдел) Министерства,

2.2.2. Возможность получения Государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача племенного свидетельства утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании

утратившим силу Приказа Минсельхоза России от 10 июня 2016 г. № 232» (далее - Приказ № 577) в форме бумажного документа и (или) выписки из ФГИАС ПР в форме электронного документа на племенных животных по форме, утвержденной Приказом № 577;

б) выдача племенного свидетельства утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Алтай по форме Приложения № 9-11;

в) выдача дубликатов племенного свидетельства на племенную продукцию (материала).

Выдача племенного свидетельства регистрируется в журнале выдачи племенных свидетельств согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.3.1.2. предоставление государственной услуги не фиксируется в какой-либо информационной системе Республики Алтай;

2.3.1.3. реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена;

2.3.1.4. результат государственной услуги предоставляется заявителю в электронном виде в системе ФГИАС ПР или в соответствии с выбранным им способом получения, на бумажном носителе:

- лично заявителю;
- почтовым отправлением (с уведомлением о вручении).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса для предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день.

2.4.2. Сроки совершения каждой административной процедуры определяются Разделом III настоящего Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, установлен в приложении № 5 к Административному регламенту.

2.5.2. Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 6 к Административному регламенту.

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.6.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в описании вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса заявителя и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9.1. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса заявителя и при получении результата государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Запрос на выдачу племенных свидетельств и (или) выписки, регистрируется в день представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения записи в журнал регистрации запросов о предоставлении государственной услуги (далее - журнал регистрации запросов) по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

2.10.2. Запрос на выдачу племенных свидетельств и (или) выписки, поступивший в форме электронного документа, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса на выдачу племенных свидетельств и (или) выписки.

2.10.3. Срок регистрации запроса и документов необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Кроме этого, данные вносятся в журнал регистрации запросов о проведении надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдаче племенных свидетельств, а также выданных (направленных) Министерством племенных свидетельствах, выписок или уведомлений об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

В случае, если запрос заявителя поступил в электронной форме в нерабочие дни

(в выходной или нерабочий праздничный день), то он регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11.1. Требования размещены на официальном сайте Министерства и Едином портале.

2.12. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.12.1. Показатели доступности государственной услуги являются:

1) расположенность помещений Министерства в зоне доступности к общественному транспорту;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, на официальном сайте Министерства;

4) своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

5) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.12.2. Показатели качества государственной услуги являются:

1) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

2) соблюдение сроков приема рассмотрения документов;

3) соблюдение срока получения результатов государственной услуги;

4) наличие обоснованных жалоб на нарушение настоящего Административного регламента, совершенных специалистами Министерства;

5) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, Республиканском портале.

2.12.3. Сведения о доступности и качества предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Министерства и Единый портал государственных и муниципальных услуг, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, а также плата за их предоставление, не предусмотрены.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) выдача племенных свидетельств и (или) выписки на племенных животных или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) выдача дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал).

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости).

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель путем опроса заявителя, включающего вопросы, направленные на определение перечня признаков заявителя, в соответствии с Приложением № 2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Профилирование осуществляется при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги непосредственно в Министерство.

3.2.3. По результатам получения ответов от заявителя на поставленные вопросы определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному из вариантов государственной услуги.

3.2.4. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в устной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Вариант 1. Выдача племенных свидетельств и (или) выписки на племенную продукцию (материал) или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление запроса на выдачу племенных свидетельств и (или) выписки и прилагаемых к нему документов в адрес Министерства, которые направляются одним из способов, выбранных заявителем - лично, по почте, по электронной почте или в системе ФГИАС ПР. Способ представления (направления) запроса и документов определяется заявителем.

3.4. Прием запроса и документов на предоставление государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя с запросом и документами в Министерство.

3.4.2. Уполномоченный специалист отдела:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет наличие комплекта и форму заполнения представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос на выдачу племенных свидетельств и (или) выписки, заверенный подписью и печатью заявителя (при ее наличии) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) опись племенных животных (материала), заверенную подписью и печатью заявителя (при ее наличии) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

4) сведения о племенной продукции (материале) по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577 и Приложений 9, 10, 11, 12 настоящего Административного регламента в зависимости от вида племенной продукции (материала);

5) сведения из **информационно-аналитической системы «СЕЛЭКС», используемой заявителем** для учета, анализа, хранения и обработки информации, в зависимости от вида племенной продукции (материала);

6) заключение результатов по контролю достоверности происхождения и идентификации лошади новоалтайской породы методом ДНК-тестирования (STR-маркерами), заверенное печатью и подписью уполномоченного лица лаборатории (предоставляется при запросе в отношении лошадей новоалтайской породы).

3.4.4. Предоставляемые заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью (при ее наличии);

2) при заполнении документов не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

3) все исправления в документах должны быть подтверждены подписью заявителя, а также скреплены печатью (при ее наличии);

4) срок действия представленных документов не истекший.

3.4.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель в праве предоставить самостоятельно по собственной инициативе:

1) Устав организации;

2) племенное свидетельство, подтверждающее регистрацию племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

3) документы подтверждающие профессиональное образование специалистов хозяйства.

3.4.6. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

3.4.7. Запрос на выдачу племенных свидетельств и (или) выписки и прилагаемые к нему документы направляются в адрес Министерства по выбранному способу заявителем - лично, по почте, по электронной почте или в системе ФГИАС ПР. Способ представления (направления) запроса и документов определяется заявителем.

3.4.8. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.4.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 2 июня 2022 года № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств» и настоящим Административным регламентом заявителю (представителю заявителя), вручается (направляется по почте) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств, в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.4.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте, принятые заявление и документы специалист отдела регистрирует в журнале, с присвоением порядкового номера, в соответствии Приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.11. Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут. Указанный срок может быть сокращен.

3.4.12. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в случае получения запроса и документов в виде почтового отправления или по электронной почте, специалист отдела в течение 2 рабочих дней, с даты получения запроса, готовит и передает для подписания заместителем министра сельского хозяйства Республики Алтай, уведомление об отказе в приеме запроса и его отправки, в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту;

3.4.13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

2) предоставленные документы содержат исправления и подчистки текста, не заверенные в порядке установленным федеральным законодательством;

3) документы содержат повреждения и сокращение слов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах необходимых для предоставления государственной услуги;

4) у заявителя отсутствует или истёк срок действия племенного свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.4.14. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в случае получения запроса и документов в виде почтового отправления или по электронной почте, принятые запросы и документы специалист отдела регистрирует в журнале, с присвоением порядкового номера, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств и (или) выписки на племенную продукцию (материал)

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в отделе Министерства.

3.6.2. Уполномоченный специалист отдела осуществляет:

1) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку запроса заявителя на предмет их соответствия настоящего Административного регламента, а также на соответствие представленной в них информации (устанавливает отсутствие противоречий в документах, сопоставляет данные, отраженные в описи племенной продукции (материала), с данными автоматизированного племенного учета и (или) ФГИАС ПР;

2) направляет запрос в СИЦ для проведения, в рамках своих полномочий, экспертного заключения о происхождении и качестве племенной продукции (материала) и (или) подготовки племенных свидетельств, не превышающий 2 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации запроса в журнале регистрации

3.6.2. СИЦ в течение 3 рабочих дней:

1) ответственный специалист СИЦ осуществляет проверку запроса и поступивших документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, проводит идентификацию происхождения племенной продукции (материала);

2) при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте, специалистом СИЦ подготавливается и передается в Министерство заключение об отказе в формировании племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. При отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте, специалистом СИЦ подготавливаются и передаются в Министерство сформированные племенные свидетельства на племенную продукцию (материал) и (или) положительное заключение.

3.6.4. В случае выявления по результатам рассмотрения запроса заявителя несоответствия заявителя категории заявителей принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3.6.5. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче племенных свидетельств является:

1) у заявителя отсутствует или истёк срок действия племенного свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

2) отсутствуют сведения из информационно-аналитической системы «СЕЛЭКС», используемой заявителем для учета, анализа, хранения и обработки информации, в зависимости от вида племенной продукции (материала) и (или) ФГИАС ПР;

3) отсутствует заключение результатов по контролю достоверности происхождения и идентификации лошади, заверенное печатью и подписью

уполномоченного лица лаборатории (предоставляется при запросе в отношении лошадей новоалтайской породы).

3.7. Оценка сведений об объектах, принадлежащих заявителю

3.7.1. По результатам принятия решения о проведении надлежащей экспертизы племенной продукции специалист, ответственный за предоставление государственной услуги осуществляет надлежащую экспертизу племенной продукции в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения запроса заявителя путем установления соответствия или несоответствия показателей качества племенной продукции (материала) требованиям действующих норм и правил в области племенного животноводства, установленным Федеральным законом от 03.08.1995 № 123-ФЗ «О племенном животноводстве».

3.7.2. Объектом оценки является племенная продукция, информация о которой предоставляется заявителем посредством WEB-приложения «Информационно-аналитическая система (ИАС) «СЕЛЭКС» и (или) ФГИАС ПР.

3.7.3. Предмет процедуры оценки - проверка информации, представленной заявителем.

3.7.4. Результатом является племенное свидетельство (паспорт) и (или) выписка из ФГИАС ПР в форме электронного документа на племенных животных.

3.7.5. В случае выявления по результатам надлежащей экспертизы племенной продукции оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 3 рабочих дней с даты окончания срока проведения надлежащей экспертизы племенной продукции.

3.8. Подготовка и выдача племенных свидетельств (бумажный носитель) и (или) **выписок в форме электронного документа** или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

3.8.1. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, по результатам проведения надлежащей экспертизы племенной продукции изготавливает племенные свидетельства (паспорта) по форме, утвержденной Приказом № 577, Приложения № 9,10,11,12 утвержденные настоящим Административным регламентом и (или) формирует выписки в форме электронного документа.

В случае указания в запросе заявителем что племенные свидетельства нужны на бумажном носителе, в этом случае электронные документы переносятся и выдаются на бумажном носителе.

Срок для изготовления и подписания племенных свидетельств и (или) формирования выписок в форме электронного документа составляет не более 3 рабочих дней с даты окончания срока проведения надлежащей экспертизы племенной продукции, если в форме бумажного документа срок должен составлять не более 5 рабочих дней с даты окончания срока проведения надлежащей экспертизы племенной продукции.

3.8.2. Племенные свидетельства, выписки в форме электронного документа или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдаются заявителю способом, указанным заявителем в запросе заявителя.

В случае если заявителем в запросе заявителя выражено желание о получении племенных свидетельств (паспортов) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги лично, то специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанных племенных свидетельств

(паспортов) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, любым доступным способом сообщает заявителю о необходимости получения указанных документов и назначает дату его получения, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

3.8.3. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.8.4. Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является руководитель или уполномоченный сотрудник Министерства.

3.9. Предоставление результата государственной услуги по выдача племенных свидетельств и (или) выписки на племенную продукцию (материал)

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче племенных свидетельств является факт завершения административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

3.9.2. Факт выдачи в форме бумажного документа фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Максимальный срок выполнения действий по выдаче племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя.

3.9.3. Результатом административной процедуры по выдаче племенных свидетельств является выдача племенных свидетельств в форме бумажного документа заявителю или представителю заявителя уполномоченным специалистом отдела.

Копии выданных племенных свидетельств, хранятся в бумажном и (или) электронном виде в отделе по племенной работе СИЦ в течении 5 лет.

3.9.4. Уполномоченный специалист отдела уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги путем вручения уведомления лично или направляет уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.9.5. Факт отказа фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств (дубликатов) и (или выписки) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9.6. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным заявителем в запросе.

3.9.7. Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является уполномоченный сотрудник Министерства.

3.10. Вариант 2. Выдача дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.10.1.Основанием для предоставления государственной услуги является поступление запроса на выдачу дубликатов племенных свидетельств и прилагаемых к нему документов в адрес Министерства, которые направляются одним из способов,

выбранных заявителем - лично, по почте, по электронной почте. Способ представления (направления) запроса и документов определяется заявителем.

3.10.2. Дубликат племенного свидетельства формируется на бланках установленного образца племенных свидетельств, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 г. № 577 и Приложениями 9, 10, 11, 12 настоящего Административного регламента в зависимости от вида племенной продукции (материала), где на первой странице в правом верхнем углу ставится штамп «Дубликат». Дубликат племенных свидетельств выдается в форме бумажного документа.

3.11. Прием запроса и документов на предоставление государственной услуги

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя с запросом и документами в Министерство.

3.11.2. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в настоящем Административном регламенте.

3.11.3. Уполномоченный специалист отдела:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет наличие комплекта и форму заполнения представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос на выдачу дубликатов племенных свидетельств, заверенный подписью и печатью заявителя (при ее наличии) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) опись племенных животных (материала), заверенную подписью и печатью заявителя (при ее наличии) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.11.5. Предоставляемые заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью (при ее наличии);

2) при заполнении документов не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

3) все исправления в документах должны быть подтверждены подписью заявителя, а также скреплены печатью (при ее наличии);

4) срок действия представленных документов не истекший.

3.12.6. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

3.11.7. Запрос на выдачу дубликатов племенных свидетельств по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы направляются в адрес Министерства по выбранному способу

заявителем - лично, по почте, по электронной почте. Способ представления (направления) запроса и документов определяется заявителем.

3.11.8. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.11.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 2 июня 2022 года № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств» и настоящим Административным регламентом заявителю (представителю заявителя), вручается (направляется по почте) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств, в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.11.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, принятое заявление и документы специалист отдела регистрирует в журнале, с присвоением порядкового номера, в соответствии Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.11.11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств является:

1) у заявителя отсутствует или истёк срок действия племенного свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

2) в ведомственной системе Министерства и СИЦ отсутствует информация о ранее выданных племенных свидетельствах на племенную продукцию (материал).

3.11.12. Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут. Указанный срок может быть сокращен.

3.11.13. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в случае получения запроса и документов в виде почтового отправления или по электронной почте, специалист отдела в течение 2 рабочих дней, с даты получения запроса, готовит и передает для подписания заместителем министра сельского хозяйства Республики Алтай, уведомление об отказе в приеме запроса и его отправки, в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту;

3.11.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

2) предоставленные документы содержат исправления и подчистки текста, не заверенные в порядке установленным федеральным законодательством;

3) документы содержат повреждения и сокращение слов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах необходимых для предоставления государственной услуги;

4) у заявителя отсутствует или истёк срок действия племенного свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре (Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123 – ФЗ «О племенном животноводстве»), выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.11.15. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в случае получения запроса и документов в виде почтового отправления или по электронной почте, принятые запросы и документы специалист отдела регистрирует в журнале, с присвоением порядкового

номера, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств племенную продукцию (материал)

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в отделе Министерства.

3.12.2. Уполномоченный специалист отдела осуществляет:

1) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку запроса заявителя на предмет их соответствия настоящего Административного регламента, а также на соответствие представленной в них информации;

2) направляет запрос в СИЦ для проведения, в рамках своих полномочий, экспертного заключения о происхождении и качестве племенной продукции (материала) и (или) подготовки дубликатов племенных свидетельств, не превышающий 2 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации запроса в журнале регистрации

3.12.3. СИЦ в течение 3 рабочих дней:

1) ответственный специалист СИЦ осуществляет проверку запроса и поступивших документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, проводит идентификацию происхождения племенной продукции (материала);

2) при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте, специалистом СИЦ подготавливается и передается в Министерство заключение об отказе в формировании дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

3) при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте, специалистом СИЦ подготавливаются и передаются в Министерство сформированные дубликаты племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и (или) положительное заключение.

4) принимает решение о формировании (либо отказе в формировании) дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал).

3.12.4. В случае выявления по результатам рассмотрения запроса заявителя несоответствия заявителя категории заявителей принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги, подготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3.13.1. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, изготавливает дубликаты племенных свидетельств по форме, утвержденной Приказом N 577, Приложения № 9,10,11,12 утвержденные настоящим Административным регламентом.

Срок для изготовления и подписания дубликатов племенных свидетельств составляет не более 3 рабочих дней.

3.13.2. Дубликаты племенных свидетельств или уведомление об отказе в

предоставлении государственной услуги выдаются заявителю способом, указанным заявителем в запросе заявителя.

В случае если заявителем в запросе заявителя выражено желание о получении дубликатов племенных свидетельств или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги лично, то специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанных дубликатов племенных свидетельств или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, любым доступным способом сообщает заявителю о необходимости получения указанных документов и назначает дату его получения, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

3.13.3. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.13.4. Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является руководитель или уполномоченный сотрудник Министерства.

3.14. Предоставление результата государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал)

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче дубликатов племенных свидетельств является факт завершения административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

3.14.2. Факт выдачи в форме бумажного документа фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Максимальный срок выполнения действий по выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя.

3.14.3. Результатом административной процедуры по выдаче дубликатов племенных свидетельств является выдача дубликатов племенных свидетельств в форме бумажного документа заявителю или представителю заявителя уполномоченным специалистом отдела.

Копии выданных дубликатов племенных свидетельств, хранятся в бумажном и (или) электронном виде в отделе по племенной работе СИЦ в течении 5 лет.

3.14.4. Уполномоченный специалист отдела уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги путем вручения уведомления лично или направляет уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.14.5. Факт отказа фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств (дубликатов) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.14.6. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным заявителем в запросе.

3.14.7. Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является уполномоченный сотрудник Министерства.

3.15. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости)

3.15.1. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление запроса на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги (при необходимости) в адрес Министерства, которые направляются одним из способов, выбранных заявителем - лично, по почте, по электронной почте. Способ представления (направления) запроса и документов определяется заявителем.

3.15.2. Дубликат племенного свидетельства после исправления опечаток и ошибок формируется на бланках установленного образца племенных свидетельств, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 г. № 577 и Приложениями 9, 10, 11, 12 настоящего Административного регламента в зависимости от вида племенной продукции (материала), где на первой странице в правом верхнем углу ставится штамп «Дубликат». Дубликат племенных свидетельств выдается в форме бумажного документа.

3.16. Прием запроса и документов на предоставление государственной услуги

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя с запросом и документами в Министерство.

3.16.2. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема, указанные в настоящем Административном регламенте.

3.16.3. Уполномоченный специалист отдела:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

2) проверяет наличие комплекта и форму заполнения представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.16.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос на выдачу дубликатов племенных свидетельств, заверенный подписью и печатью заявителя (при ее наличии) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) опись племенных животных (материала), заверенную подписью и печатью заявителя (при ее наличии) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.16.5. Предоставляемые заявителем документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны быть подписаны уполномоченным лицом и заверены печатью (при ее наличии);

2) при заполнении документов не допускается использование сокращений слов и аббревиатур;

3) все исправления в документах должны быть подтверждены подписью заявителя, а также скреплены печатью (при ее наличии);

4) срок действия представленных документов не истекший.

3.16.6. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

3.16.7. Запрос на выдачу дубликатов племенных свидетельств по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы направляются в адрес Министерства по выбранному способу заявителем - лично, по почте, по электронной почте. Способ представления (направления) запроса и документов определяется заявителем.

3.16.8. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.16.9. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 2 июня 2022 года № 336 «Об утверждении требований к видам племенных хозяйств» и настоящим Административным регламентом заявителю (представителю заявителя), вручается (направляется по почте) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств, в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.16.10. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, принятое заявление и документы специалист отдела регистрирует в журнале, с присвоением порядкового номера, в соответствии Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.16.11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств является:

1) у заявителя отсутствует или истёк срок действия племенного свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре, выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

2) в ведомственной системе Министерства и СИЦ отсутствует информация о ранее выданных племенных свидетельствах на племенную продукцию (материал).

3.16.12. Максимальный срок выполнения действий составляет 30 минут. Указанный срок может быть сокращен.

3.16.13. При наличии оснований для отказа в приеме документов, в случае получения запроса и документов в виде почтового отправления или по электронной почте, специалист отдела в течение 2 рабочих дней, с даты получения запроса, готовит и передает для подписания заместителем министра сельского хозяйства Республики Алтай, уведомление об отказе в приеме запроса и его отправки, в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту;

3.16.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя;

2) предоставленные документы содержат исправления и подчистки текста, не заверенные в порядке установленным федеральным законодательством;

3) документы содержат повреждения и сокращение слов, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах необходимых для предоставления государственной услуги;

4) у заявителя отсутствует или истёк срок действия племенного свидетельства о регистрации племенного стада в государственном племенном регистре (Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123 – ФЗ «О племенном животноводстве»), выданного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

3.16.15. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в настоящем Административном регламенте, в случае получения запроса и документов в виде почтового отправления или по электронной почте, принятые запросы и документы специалист отдела регистрирует в журнале, с присвоением порядкового номера, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.17. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) после исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса в отделе Министерства.

3.17.2. Уполномоченный специалист отдела осуществляет:

1) Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку запроса заявителя на предмет их соответствия настоящего Административного регламента, а также на соответствие представленной в них информации;

2) направляет запрос в СИЦ для проведения, в рамках своих полномочий, экспертного заключения о происхождении и качестве племенной продукции (материала) и (или) подготовки дубликатов племенных свидетельств, не превышающий 2 рабочих дней со дня внесения записи о регистрации запроса в журнале регистрации

3.17.3. СИЦ в течение 3 рабочих дней:

1) ответственный специалист СИЦ осуществляет проверку запроса и поступивших документов в соответствии с настоящим Административным регламентом, проводит идентификацию происхождения племенной продукции (материала);

2) при наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте, специалистом СИЦ подготавливается и передается в Министерство заключение об отказе в формировании дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

3) при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в настоящем Административном регламенте, специалистом СИЦ подготавливаются и передаются в Министерство сформированные дубликаты племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и (или) положительное заключение.

4) принимает решение о формировании (либо отказе в формировании) дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал).

3.17.4. В случае выявления по результатам рассмотрения запроса заявителя несоответствия заявителя категории заявителей принимается решение об отказе в

предоставлении государственной услуги, подготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя.

3.17.1. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, изготавливает дубликаты племенных свидетельств по форме, утвержденной Приказом № 577, Приложения № 9,10,11,12 утвержденные настоящим Административным регламентом.

Срок для изготовления и подписания дубликатов племенных свидетельств составляет не более 3 рабочих дней.

3.17.2. Дубликаты племенных свидетельств или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдаются заявителю способом, указанным заявителем в запросе заявителя.

В случае если заявителем в запросе заявителя выражено желание о получении дубликатов племенных свидетельств или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги лично, то специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в день получения подписанных дубликатов племенных свидетельств или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, любым доступным способом сообщает заявителю о необходимости получения указанных документов и назначает дату его получения, но не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока предоставления государственной услуги.

3.17.3. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

3.17.4. Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является руководитель или уполномоченный сотрудник Министерства.

3.18. Предоставление результата государственной услуги по выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) после исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) после исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является факт завершения административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

3.18.2. Факт выдачи в форме бумажного документа фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Максимальный срок выполнения действий по выдаче дубликатов племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя.

3.18.3. Результатом административной процедуры по выдаче дубликатов племенных свидетельств является выдача дубликатов племенных свидетельств в форме бумажного документа заявителю или представителю заявителя уполномоченным специалистом отдела.

Копии выданных дубликатов племенных свидетельств, хранятся в бумажном и (или) электронном виде в отделе по племенной работе СИЦ в течении 5 лет.

3.18.4. Уполномоченный специалист отдела уведомляет заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги путем вручения уведомления лично или направляет уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги почтовой связью или в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя в соответствии с Приложением № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.18.5. Факт отказа фиксируется в журнале учета выдачи племенных свидетельств (дубликатов) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.18.6. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным заявителем в запросе.

3.18.7. Ответственным должностным лицом за выполнение указанного административного действия является уполномоченный сотрудник Министерства.

IV. Иные положения, предусмотренные федеральным законодательством

Иные положения федеральным законодательством не предусмотрены.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

ПЕРЕЧЕНЬ
УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

1. Условные сокращения:

а) государственная услуга - государственная услуга "Обеспечение надлежащей экспертизы племенной продукции (материала), выдача племенных свидетельств (паспортов)";

б) заявитель - юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства без образования юридического лица или индивидуальные предприниматели, являющиеся племенными хозяйствами, осуществляющими деятельность в области племенного животноводства, и состоящими в Государственном племенном регистре (Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123 - ФЗ «О племенном животноводстве»), зарегистрированные на территории Республики Алтай, либо их представители, имеющие право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленным действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени во взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги;

в) представитель заявителя - представитель юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства без образования юридического лица или индивидуального предпринимателя, имеющий право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленным действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени во взаимодействии с Министерством при предоставлении государственной услуги;

г) племенное свидетельство (паспорт) - племенное свидетельство (паспорт) на племенную продукцию (материал) по форме, утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании утратившим силу Приказа Минсельхоза России от 10 июня 2016 г. № 232»;

д) выписка из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов в форме электронного документа - выписка из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов в форме электронного документа по форме, утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.11.2017 № 577 «Об утверждении форм племенных свидетельств на племенную продукцию (материал) и признании утратившим силу Приказа Минсельхоза России от 10 июня 2016 г. № 232»;

е) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

ж) Единый портал - федеральная государственная информационная система

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

и) государственная информационная система ФГИАС ПР - государственная информационная система, которая обеспечивает возможность подачи в электронной форме документов на получение государственной поддержки в электронном виде;

к) Министерство – Министерство сельского хозяйства Республики Алтай;

л) запрос заявителя - запрос заявителя на предоставление государственной услуги.

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) П(з) - документы представляются уполномоченным представителем заявителя;

в) Б(д) - документы представляются лицом, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности;

г) ЛО - документы подаются при личном обращении в Министерство;

д) ЭО - документы подаются посредством Единого портала, государственной информационной системы ФГИАС ПР;

е) ПО - документы подаются посредством почтовой связи;

ж) ЭФ - документы подаются в электронной форме;

з) БФ - документы подаются на бумажном носителе.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор
Результат государственной услуги: «Выдача племенного свидетельства (паспорта) на племенную продукцию (материал) или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»		
1.1	Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	ЮЛ
1.2	Крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица	КФХ
1.3	Индивидуальный предприниматель	ИП
1.4	Юридическое лицо, от имени которого обратился представитель по доверенности	ЮЛд
1.5	Крестьянское (фермерское) хозяйство без образования юридического лица, от имени которого обратился представитель по доверенности	КФХд
1.6	Индивидуальный предприниматель, от имени которого обратился представитель по доверенности	ИПд

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

ЖУРНАЛ

регистрации запросов о предоставлении государственной услуги

№ п/п	Дата поступления запроса	Данные заявителя (наименование организации, юридический адрес)	Муниципальный район	Вид животного	Пол животного	Количество голов	Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование организации, юридический адрес)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

ЖУРНАЛ

учета выдачи племенных свидетельств/дубликатов

№ п/п	Данные заявителя (наименование организации, юридический адрес)	Дата подачи запроса	Данные о выданном племенном свидетельстве/ дубликате		Причина выдачи (отчуждение или иной переход права собственности племенной продукции (материала))	Данные нового владельца племенной продукции (материала) (наименование организации, юридический адрес)	Данные письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (с указанием причин) или о готовности племенных(ого) свидетельств(а) к выдаче способом, указанным заявителем в запросе <*>	Дата получения племенного свидетельства/ дубликата	Ф.И.О. (отчество при наличии), подпись лица, получившего племенное свидетельство/дубликат, наименование организации, юридический адрес
			Дата	Серия и номер					

<*> В случае отказа в выдаче племенного свидетельства.

1. В случае племенной продажи опись и реквизиты являются обязательным приложением к запросу.
2. Дубликат имеет свой номер и серию, печатается на бланке установленного образца и ставится штамп "Дубликат"

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№	Наименование документа	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи запроса, документов	Иные требования
Результат государственной услуги: «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию (материал) или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»				
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	Запрос о предоставлении государственной услуги	ЮЛ, КФХ, ИП, ЮЛд, КФХд, ИПд	ЛО, ЭО, ПО	[Все], Б(д), П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ
2	Опись племенной продукции (материала), заверенная заявителем, по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту	ЮЛ, КФХ, ИП, ЮЛд, КФХд, ИПд	ЛО, ЭО, ПО	[Все], Б(д), П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ
3	Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя	ЮЛ, КФХ, ИП, ЮЛд, КФХд, ИПд	ЛО, ЭО, ПО	[Все], Б(д), П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ
4	Копия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре, заверенная заявителем	ЮЛ, КФХ, ИП, ЮЛд, КФХд, ИПд	ЛО, ЭО, ПО	[Все], Б(д), П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ

5	Документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя или его копия, заверенная заявителем	ЮЛд, КФХд, ИПд	ЛО, ЭО, ПО	П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
6	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЮЛ, ЮЛд	ЛО, ЭО, ПО	[Все], Б(д), П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ
7	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	КФХ, ИП, КФХд, ИПд	ЛО, ЭО, ПО	[Все], Б(д), П(з), ЛО, ЭО, ПО, ЭФ, БФ

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

Запрос заявителя на предоставление Министерством сельского хозяйства Республики Алтай государственной услуги по выдаче племенных свидетельств /дубликатов и (или) электронной выписки из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов на племенную продукцию (материал) на территории Республики Алтай

1. Информация о заявителе:
полное наименование заявителя _____;
(для юридических лиц)
юридический адрес заявителя _____;
вид племенного хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 03.08.1995 N 123-ФЗ "О племенном животноводстве"
_____.

2. Прошу обеспечить надлежащую экспертизу племенной продукции (материала),

выдать племенное свидетельство (паспорт)/ дубликат на племенную продукцию (материал):
вид животных _____(указать);
половозрастная группа _____ (указать);
количество племенной продукции (материала) _____ (указать);
местонахождение племенной продукции (материала) _____
_____
(указать); причина обращения на выдачу племенного свидетельства (паспорта)/дубликата:

☐ реализация; ☐ собственные нужды; ☐ иное _____

_____ (иное указать).

3. Результат предоставления услуги: племенное свидетельство (паспорт) (далее – 1), выписка из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов в форме электронного документа (далее – 2) и (или) уведомление об отказе в предоставлении государственной

услуги (далее - З) прошу направить одним из следующих способов (нужное отметить знаком - V):

вручить лично, предварительно оповестив по номеру телефона _____	1 ☐ 3 ☐ ☐
направить на почтовый адрес _____ _____	1 ☐ 3 ☐ ☐
направить в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	1 ☐ 2 ☐ 3
направить в личный кабинет в *государственной информационной системе*	1 ☐ 2 ☐ 3

Я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем запросе, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Заявитель (представитель заявителя) _____

(ФИО)

Подпись/Электронная подпись

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Контактный номер телефона _____

Электронная почта _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

№	Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Результат государственной услуги: «Выдача племенного свидетельства на племенную продукцию (материал) или направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги»		
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1	Выявление в результате проверки подписи несоблюдения установленных условий признания действительности электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ	ЮЛ, ИП, КФХ, ЮЛд, ИПд, КФХд
2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
2.1	несоответствие заявителя требованиям согласно Административного регламента	ЮЛ, ИП, КФХ, ЮЛд, ИПд, КФХд
2.2	несоответствие даты реализации племенных животных (материала) (при запросе племенных свидетельств, выписок из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов в форме электронного документа для реализации) сроку действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре (Федеральный закон от 3 августа 1995	ЮЛ, ИП, КФХ, ЮЛд, ИПд, КФХд

	г. № 123 - ФЗ «О племенном животноводстве»).	
2.3	несоответствие даты заявления о проведении надлежащей экспертизы племенной продукции (материала) и выдаче племенных свидетельств (при запросе племенных свидетельств, выписок из федеральной государственной информационно-аналитической системы племенных ресурсов в форме электронного документа для собственных нужд) сроку действия свидетельства о регистрации в государственном племенном регистре (Федеральный закон от 3 августа 1995 г. № 123 – ФЗ «О племенном животноводстве»).	ЮЛ, ИП, КФХ, ЮЛд, ИПд, КФХд
2.4	несоответствие племенной продукции (материала) установленным нормам и правилам в области племенного животноводства	ЮЛ, ИП, КФХ, ЮЛд, ИПд, КФХд

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

Опись племенной продукции (материала)

_____

(вид племенной продукции (материала):
племенные животные, семя, эмбрионы)

№ п/п	Индивидуальный (инвентарный) номер племенной продукции (материала)	Уникальный номер средств маркирования	Дата рождения (дд.мм.гггг.)	Живая масса, кг	Дата реализации (дд.мм.гггг.)
Покупатель <1>: _____					
1					
Покупатель <2>: _____					
1					

_____ _____

(подпись руководителя/представителя) <3> (расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

МП (при наличии)

<1> Указывается в случае реализации.

<2> Указывается при наличии двух и более покупателей.

<3> Указывается в случае подачи заявления на бумажном носителе.

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления Министерством сельского
хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

Приложение № 9
к Административному регламенту оказания
Министерством сельского хозяйства
Республики Алтай государственной услуги
по выдаче племенных свидетельств на
племенную продукцию (материал) на
территории Республики Алтай

ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО
НА КОЗ
ПУХОВЫХ ПОРОД



Серия племенного свидетельства_____
(код региона)

№_____
(регистрационный номер)

Региональный информационно-селекционный центр
«Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»
649007, Республика Алтай, город Горно-Алтайск, улица Северная, дом 12
(наименование и адрес)

Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре №_____серия_____; Приказ Минсельхоз Республика Алтай №____от____

ПОДТВЕРЖДЕНО:_____
(Подпись уполномоченного лица
регионального информационно-
селекционного центра)
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ



ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ВЕРБЛЮДА

Серия племенного свидетельства 04 № _____
(код региона)

Центр информационного обеспечения
БУ РА «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

(Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре № _____)

Серия _____

Приказ Минсельхоза России №_____ от «____»_____г

Кличка_____ Индивидуальный № _____

Порода _____

Пол _____

Год рождения _____

Живая масса _____

Место
рождения_____

Подтверждено:

_____/_____/

(подпись уполномоченного лица)

М.п. (при наличии печати)

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

Министерство сельского хозяйства
Республики Алтай

Племенное свидетельство на марала

Серия племенного свидетельства ___04___ №
_____
(код региона)

Центр информационного обеспечения
БУ РА «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»

(Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре № _____ серия _____)

Приказ Минсельхоза России № _____ от _____

Порода: **АЛТАЕ-САЯНСКАЯ**
Пол:
Индивидуальный номер:
Год рождения:
Живая масса:
Место рождения:

Подтверждено:_____/_____/
Подпись уполномоченного
лица

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

Министерство сельского хозяйства
Республики Алтай

ПЛЕМЕННОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО
ЛОШАДИ
НОВОАЛТАЙСКОЙ ПОРОДЫ

Серия племенного свидетельства 04 №_____
(код региона)

Центр информационного обеспечения
БУ РА «Горно-Алтайский селекционно-информационный центр»
Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул.Северная 12
(наименование и адрес)
Свидетельство о регистрации в государственном племенном регистре
серия _____ № _____
приказ Минсельхоза России от «_____» _____г № _____

_____
(кличка, инвентарный номер)
№ тавра, идентификационный номер_____
_____
Пол_____
Год рождения_____
Место рождения: _____
_____
масть _____ приметы _____
_____
ПОДТВЕРЖДЕНО:_____

Подтверждено:_____/_____/
Подпись уполномоченного лица

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 13
к Административному регламенту
предоставления Министерством
сельского хозяйства Республики Алтай
государственной услуги по выдаче
племенных свидетельств на племенную
продукцию (материал) на территории
Республики Алтай

УВЕДОМЛЕНИЕ
Министерства сельского хозяйства Республики Алтай об отказе в выдаче племенного(ых) свидетельств(а) / дубликатов

Наименование организации: _____
_____
_____

Министерство сельского хозяйства Республики Алтай уведомляет Вас об отказе в выдаче племенного(ых) свидетельств(а) / дубликатов на

_____
(наименование племенной продукции (материала), кол-во)

По запросу на выдачу Исходящий №_____ от «_____» _____ 20___ г.
в связи _____
_____
(причина выдачи, отчуждения или иного перехода права собственности <*>)

по причине _____
_____
(причина отказа выдачи племенных свидетельств)

Руководитель организации _____
_____
(подпись, Ф.И.О. должность)

М.П. (печать - при наличии)

<*> В случае реализации племенной продукции (материала) указываются данные: наименование организации-покупателя, ее юридический адрес, дата фактической передачи племенной продукции (материала), реквизиты договора купли-продажи.